現場 Plus TF マニュアル



はじめに

この度は「現場 Plus TF」をご利用いただき誠にありがとうございます。

本書「現場 Plus TF マニュアル 入退場編」は、「現場 Plus TF」をご利用いただく際の基本的な 機能のうち、入退場に関する機能を説明したものです。

本書に書かれている事項は元請会社のユーザー様向けとなり、協力業者ユーザー様は対象外となります。

また、操作画面はパソコン版での画面表示が中心となりますが、一部機能についてはアプリ (モバイル)版での画面表示となります。

なお、ダッシュボード画面にて表示される「初期設定メニュー」を含む一部の機能については、 現場 Plus TF の操作について管理者権限を持つ元請ユーザー(以降、元請管理ユーザー)様のみ表 示される機能です。ご了承下さい。

元請管理ユーザー様による初期設定操作については「現場 Plus TF マニュアル 初期設定編」 (別冊)をご利用下さい。

【マニュアルと対象ユーザー】

マニュアル名	元請会社 (管理者)	元請会社 (一般)
現場 Plus TF マニュアル 初期設定編	0	×
現場 Plus TF マニュアル 入退場編(本書)	0	O%

※一般(制限あり)ユーザーは一部機能を利用できません。

【本文中の操作画面表示について】

操作説明で利用している画面表示について、各項目名の右横にアイコンを表示しています。 組み合わせは下記の通りです。

アイコン表示	操作画面の表示	備考
	パソコン版	機能はパソコン・アプリ(モバイル端末)の
	アプリ(モバイル)版	どちらでも利用可能
	パソコン版	機能は <u>パソコン版のみ</u> 利用可能

株式会社 ダイテック

入退	場1
1.	入退場の設定1
	その1 現場の入退場管理機能を設定する
2.	現場に入場する5
	 その1 アプリで現場に入場する
3.	入退場を確認・管理する12
	その1入場予定を確認する

入退場

ユーザーごとに現場への入場・退場時間が記録できる機能です。利用するには、現場の入退場機能と緯度 経度の設定、およびユーザーによる利用設定が必要です。

1. 入退場の設定

その1 現場の入退場管理機能を設定する

①ダッシュボード画面で現場をクリックします。



 ② 画面右下「その他」タブをクリックし、「入退 場」アイコンをクリックします。

÷	← 合 現場情報詳細							•
T		森ビルプロ]ジェ ク ト					
4				♥地図を表示		₽ † ‡ E= MV	P 駐車場	≫ ⊼−ムセンター
全項目	工事種別	工事内容	発注者情報	その他項目	タグ	日程・工期	元請担当	協力業者
								\frown
*			it.	なビルプロジェク	フト			その他 ♥
現物情報 國面		○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○			○ 写真			
日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日		(日本) 発注者 (日本)			同志			

③ 入退場画面が表示されるので、「入退場管理」 の〈編集〉ボタンをクリックします。

← 🏦	入退場
入退場管理	J 164
入退場管理機能	有効
協力業者へ現在の 入場者の公開	公開しない
同日再入場時の KY入力	入力しない
入退場履歴の 自動ロック	無助
入場時の必須項目	必須項目なし

④ 入退場設定画面が表示されるので「入退場管理
 機能」を「有効」に設定し、〈保存〉ボタンを
 クリックします。

キャンセル	入退場設定	✓保存
入退場管理		\sim
入退場管理機能		有効
協力業者へ現在の入場者の公開 (9	公開しない
同日再入場時のKY入力 🕜		入力しない
入退場履歴の自動ロック 💡		無効

POINT

> 入退場設定画面では、現場ごとに以下の設定をすることができます。

A:協力業者へ現在の入場者の公開

「公開する」に設定すると、協力業者ユー ザーが、現場に参加している他ユーザー の現在の入場状況を確認できます。

駐車スペースの空き状況等の参考にする ことができます。

※ 元請ユーザーは常に入場中のユーザー を確認できます。

B:同日再入場時の KY 入力

「入力する」に設定すると、同日中に同じ 現場へ再入場する際も KY 入力画面が表示 されます。

同じ現場へ、午前と午後に別の作業内容で 入場することがある場合等は、「入力する」 に設定します。

	キャンセル	入退場設定	✔保存
	入退場管理		
	入退場管理機能		有効
A	協力業者へ現在の入場者の公開(9	公開しない
В	同日再入場時のKY入力 💡		入力しない
C	入退場履歴の自動ロック 💡		無効
D	入場時の入力必須項目		
	共通		
	健康状態		任意
	作業内容		任意
	KY活動		任意
	一時入場者のみ		
	会社名		任意
	業種		任意
	電話番号		任意

※「入力しない」場合は再入場処理のみを行い、KY入力は省略されます。

C:入退場履歴の自動ロック

「有効」に設定すると、入退場時に記録した時刻が自動ロックされ、編集ができなくなりま す。自動ロックの対象は、その現場に参加している全てのユーザーです。

※時刻を編集する場合、ロックの解除が必要です。ロック解除については元請ユーザー (管理者・一般権限共通)であれば可能です。本書「3.入退場を確認・管理する – その4 入退場時間をロックする」を参照して下さい。

D:入場時の入力必須項目

現場の入場時に表示される画面で、健康状態・作業内容・KY 活動等の項目を入力必須にする か設定します。

その2 緯度経度を設定する

ダッシュボード画面で現場をクリックし、「現場情報」アイコンをクリックします。

÷	← ☆ 現場情報詳細								•	
T		大和	条ビルプロ ^{II中}]ジェ ク ト						
4					♀地図を表示		22	†‡ Ми	P 駐車場	メ ホームセンター
全項目	工事種	別	工事内容	発注者情報	その他項目	タグ	日程·	工期	元請担当	協力業者
工事種	別									ℯ 福集
現場名	*	森ビ	ルプロジェ	クト(オオモリ	リビルプロジェク	ל)				
工事名										
工事状	18 I	事中	(令公開中)						
*	~				森ピルプロジェク	ット				その他 🕿
Ital	制制]	Q 1-2		8日 日本		[〇 万真

 ①「工事内容」タブをクリックし、「工事内容」の 〈編集〉ボタンをクリックします。

÷	1	ł	現場情報詳細							•	
Ĩ		大森ビルプロジェクト									
4				♀ 地図を	表示	שאב (фф ML	8	P 注車場	א ה-12>9-	
全項目	1	事種別 工事内容 発注者情報	Ł	の他項目	タグ	日程・	工期	元請担	13	協力業者	
工事	内容								\langle	∥ 福集)
施工	場所	〒140-0000 東京都品川区大森12番地									
									o telo	を表示	

- ③ 工事内容の編集画面が表示されるので、現場の 緯度経度を入力し、〈保存〉ボタンをクリック します。
 - ※ 緯度経度は GoogleMap 等 から取得できます。取得方法は各地図アプリ等の操作方法
 をご確認ください。

キャンセル	工事内容の編集	✓保存
施工場所		
郵便番号	140-0000	〒→住所
都道府県	東京都	O
市区町村	品川区大森	
番地	12番地	
建物名		
緯度経度	35.59132154587599, 139.730187440	

Q 現場名,工事名,旅

1. 会社アイコン変更

2. 印刷用会社アイコン変更

3. 🦂 ユーザーアイコン変更

4. パスワード変更

←

- その3 ユーザーの入退場機能の利用設定をする
 - ① ダッシュボード画面右上の = ボタンをタッチし、「ユー ザーオプション」をタッチします。

①「現場機能設定」をタッチします。

③ 現場機能設定画面が表示されるので、「入退場機能を利用 するか」を「利用する」に設定し、〈保存〉ボタンをタッチ します。

※ 初期状態は「利用する」に設定されています。

POINT

▶ ユーザーの入退場機能設定を「利用する」に設定した 場合は、ダッシュボード画面下部に「入退場」アイコ ンが表示されます。





	, ×=	
Altec ダイテック設備	初期設定	Ø
	ユーザーオプション	Θ
担ヨ現場	ヘルプ	Ø
	ショートカット	
	現場新規登録	Θ

現場グループ新規登録

大森ビノ週間担当工程

ユーザーオプション

 \mathbf{O}

lacksquare

≡

 \mathbf{O}

lacksquare

lacksquare

lacksquare

現場PlusTF

検索

 Ω

トーク

入退場

入場予定

入場中の現場はありません。

📕 明日まで表示しない

A

トーク

入退場

入場

鱦 大森ビルプロジェクト

に入場します。

Ð

入退場

リストから選択

リストから選択

🗙 キャンセル

ð

大森ビルプロジェクト

1km 以内

現場に近づいています。 早瀬ビル新築工事

100m 以内

揭示板

揭示板

表示モード: 📰 中 並び順: 現場番号 🛛 上 🔅

ð

入退地

Ó

写真追加

入場履歴

Э

その他

6

写真追加

Э

大森 太郎

Altec ダイテック設備

担当現場

()

近くの現場

Α

健康状態

作業内容

В

😳 良好 🔅 不良

予想される危険

危険防止策

クリア

空欄を記入 または リストから選択

空欄を記入 または リストから選択

空欄を記入 または リストから選択

✔ 入場

入場中

2. 現場に入場する

その1 アプリで現場に入場する

 ダッシュボード画面で「入退場」アイコンをタッチします。
 ※ アイコンはユーザーの入退場機能が「利用する」に設定 されている場合に表示されます。

② 入退場画面が表示されるので、入場したい現場の〈入場〉

ボタンをタッチします。

- ※ 下記条件を満たす場合に、【近くの現場】項目に現場が 表示されます。
 - ・「位置情報の利用」を端末側で許可している
 - ・現場の入退場機能が有効になっている
 - ・現場情報に緯度経度が設定されている
 - ・現場が現在地点から約2km以内に存在する
- ※ ダッシュボード画面下部には、現在地点から約 500m 以内にある、最も近い現場が表示されます。
- ③ 入場ダイアログが表示されるので、内容を入力します。

A:健康状態

〈良好〉/〈不良〉のどちらかを選択します。

- ※〈不良〉を選択した場合、現場には入場できず、 現場担当者にメール・アプリ通知が送信されま す。
- ※健康状態の入力は入場時の入力必須項目として設 定できます。詳細については、本書「1.入退場 の設定 – その1 現場の入退場管理機能を設定す る」を参照して下さい。

B:作業内容/予想される危険/危険防止策

入力欄をタッチして内容を直接入力します。または 〈リ ストから選択〉 ボタンをタッチして内容を選択します。



 ④ 入力内容を確認し、〈入場〉ボタンをタッチします。
 ※ 作業内容を複数選択した場合は、各項目欄に複数行で 表示されます。
 ※ 入力内容を全て削除する場合は、〈クリア〉ボタンを

タッチします。



POINT

> 入場後に画面を移動し、現場 Plus TF の他の機能を利用しても入場中の状態を保持します。

> 【作業内容】または【予想される危険】をリストから選択するには

入場ダイアログにて【作業内容】または【予想され
 る危険】項目の〈リストから選択〉ボタンをタッチ
 します。

			_					
		;	入場					
	大森ビルプロジェクト							
	健康壮能							
8	EEAR17725							
3	🕲 良好	🔅 不良	1					
	作業内容		リストから選択					
I	資材搬入							

- 企作業内容選択ダイアログが表示されるので、内容を 選択し、〈OK〉ボタンをタッチします。
 - ※「業種」をリストから選択すると、初期設定 メニューで各業種に登録されている KY リスト が表示されます。
 - ※ KY リストの登録は元請管理ユーザーのみ可能な 操作です。KY リストについては、「現場 Plus TF マニュアル 初期設定編 - 11. KY リスト設定」 を参照して下さい。



その2 QRコードで現場に入場する

専用の QR コードを作成することでも入退場を記録できます。QR コードを利用した場合は、現場 Plus TF のユーザー以外の入退場も記録できます。

◆ QR コードを作成する(PC 版のみ) 🛛 🖵 🛛 🔀

入退場で QR コードを利用する場合は、事前に元請ユーザーによる QR コードの作成が必要です。以下の 作業は【**PC 版のみ**】行うことができます。

- ダッシュボード画面で現場をクリックし、「入退場」アイコンをクリックします。
 ※ 画面右下「その他」タブをクリックすると、機能アイコンの一覧が表示されます。
- ② 〈入退場用 QR コード〉ボタンをクリックします。 🗲 🏾 🏾
 - ※ 現場の「入退場管理機能」が「有効」に設 定されている場合に、ボタンがクリックで きます。

•		
】泥焊管理		▲ 編生
入退場管理機能	有効	
協力業者へ現在の 入場者の公開	公開しない	
同日再入場時の KY入力	入力しない	
入退場履歴の 自動ロック	無効	
入場時の必須項目	会社名	
	日本 日	

入退埸

③ PDF ファイルがダウンロードされるので保存・

出力し、現場に設置します。

		2024/01/18
大森ビ、入	ルプロジェクト への 退場用QRコード	
現場の入退場記録を残すため、	QRコードを読み込んで表示されたURLを開いてく	(ださい。
	275-295 (E)	
SA	MPLE	
	ダイテック設備 東京都品川区出人井晴 - : TEL: :000-123-4567	

◆ QR コードを利用して入場する 🛛 🛄 📘

現場 Plus TF ユーザーはアプリから、ユーザー以外はブラウザから入場します。QR コードは、ご利用端 末の読込機能以外に現場 Plus アプリでも読込みできます。詳細は POINT を参照して下さい。

● 現場 Plus TF を利用している(ログイン ID を持っている)場合

① 入退場用 QR コードを読込みします。

※ 現場 Plus アプリを利用している場合は、アプリを起 動するメッセージが表示されるので「開く」をタッチ します。

アプリが起動しない場合、 以下のボタンを押して 入退場処理を続行してください。
このページを "現場 Plus" で開きますか? キャンセル 開く
アプリが起動した場合は このページは閉じて構いません。

ダイテック設備 大森ビルプロジェクト

へ入場します。

入場者情報の入力に ご協力をお願いいたします。

・元請会社が現場の入場者を把握するために必要です。
 ・入力情報は端末に記憶され、次回以降の入場時には入

現場PlusのIDをお持ちの方は<u>こちら</u>から入場してくだ

力不要です。

さい。

※ 現場 Plus TF のログイン ID を保持していても、アプ リを利用していない場合は、ブラウザで処理を行いま す。

〈入退場処理の開始〉ボタンをタッチし、入場画面に て、「現場 Plus の ID をお持ちの方は<u>**こちら**</u>から入場 してください。」のリンクをタッチします。

- ② 入場画面が表示されるので、内容を入力し、〈入場〉ボタ ンをタッチします。
 - ※ ブラウザでログインした場合は、ログイン後の画面で 「入退場」アイコンをタッチし、該当現場の〈入場〉 ボタンをタッチして入場画面を表示します。



● 現場 Plus TF を<u>利用していない</u>(ログイン ID を持っていない)場合

① 入退場用 QR コードを読込みします。

 ② 画面が表示されるので、〈入退場処理の開始〉ボタンを タッチします。



- ③ 入場画面が表示されるので、内容を入力し〈入場〉ボタン をタッチします。
 - ※ 入力した会社名および氏名等の内容は、端末に保存されます。次回以降の入場時には入力不要です。

大森ビルプロジェクト へ入場します。 	
入場者情報の入力に ご協力をお願いいたします ・ 元請会社が現場の入場者を把握するため す。 ・ 入力情報は端末に記憶され、次回以降の は入力不要です。 ・ 現場PlusのIDをお持ちの方は <u>こちら</u> から ください。	。 のに必要で の入場時に ら入場して
氏名≉ 改行することで複数入力できます。	
会社名 ┿ (例)室町工務店	
健康状態	
② 良好 ② 不良	
 ・ 良好 ・ ア良 ・ ・ ・	クリア
 ・良好 ・⑦ 不良 作業内容・KY活動 	クリア リストから選択
 ② 良好 ③ 不良 作業内容・KY活動 作業内容 空棚を記入 または リストから選択 	クリア
 ② 良好 ③ 不良 作業内容・KY活動 作業内容 空棚を記入 または リストから選択 予想される危険 	クリア リストから選択 リストから選択
 ② 良好 ③ 不良 作業内容・KY活動 作業内容 空棚を記入 または リストから選択 予想されるた険 空棚を記入 または リストから選択 	クリア リストから選択 リストから選択
② 良好 ③ 不良 作業内容・KY活動 作業内容 空棚を記入 または リストから選択 予想される危険 空棚を記入 または リストから選択 危険防止策 空棚を記入 または リストから選択	クリア リストから選択 リストから選択

POINT

- ▶ 現場 Plus TF のログイン ID を持っていない場合、「一時入場者」として記録されます。 また、利用できるのは入退場の記録のみです。入退場履歴や当日掲示板等の現場 Plus TF の機能 は利用できません。
- ▶ 端末の QR コード読込機能以外に、現場 Plus アプリでも QR コードを読込みすることができます。QR コードの読込機能については、現場 Plus TF ユーザー以外も利用可能です。
 - 現場 Plus TF を利用している場合
 現場 Plus アプリのダッシュボード画面にて、右上の
 ボタンをタッチし「QR コード読込」をタッチします。

<	ダイテック設備	
	*==-	
ダイテック	初期設定	Ø
	ユーザーオプション	Ð
担当垷場	ヘルプ	Ð
表示	写真アップロード管理	Ø
Q 現場名.工	器 QRコード読込	Ø

● 現場 Plus TF を利用していない場合

現場 Plus アプリをダウンロードし、アプリ起動後に表示される画面下部の〈QR コード読込〉ボタンをタッチします。

現場Plusへようこそ
ログイン画面へ
ユーザー未登録の方 元請 協力業者
躍 QRコード読込

◇ 入力した作業内容等の編集と現場からの退場

入退場画面の「入場中」タブでは、入場時間や入力した作業内容の確認・編集および現場の退場処理ができます。以下は現場 Plus TF ユーザーのみ利用できる機能です。

① ダッシュボード画面で「入退場」アイコンをタッチします。

② 入退場画面の「入場中」タブが表示されるので、内容を編集します。

A: 📝 ボタン

入退場時間を編集します。 入退場時間の編集ダイアログが表示されるので、時間 を編集し、〈OK〉ボタンをタッチします。 〈取消〉ボタンをタッチすると、時間が未入力状態とな り、入退場自体が取消されます。

B:〈編集〉ボタン(作業内容・KY 活動)

作業内容および KY 活動の入力内容を編集します。 ボタンをタッチして内容を編集し、〈OK〉ボタンを タッチします。

C: 〈退場〉ボタン

現場から退場します。 タッチすると確認のメッセージが表示されるので 〈OK〉ボタンをタッチします。

+ 4	ŧ.	入退場		
入場	+	入場予定	入场	易履歴
	大森と	ニルプロジェ ク に入場中	<u>21</u>	
	入場	14:26	A (L .
健康状態				
健康状態	良好			
作業内容・ 作業内容	KY活動 ^{興材搬入}		В	ℯ 編集
予想される 危険	子供や歩行者 荷崩れ			
危険防止策	ガードマンの配置 固定の指差し確認			
危険防止策	ガードマンの配置 固定の損差し権認 C	退場		その他 条

POINT

- ▶ 入退場時間の自動ロックが設定されている場合、「入退場履歴がロックされているため、入退場時間を編集できません」とメッセージが表示され、時間の編集ができません。
- ▶ 現場 Plus TF のログイン ID を持たない人(ユーザー以外)が退場するには
 - ① 入場時と同じ端末で再度、入退場用 QR コードを読込みます。
 - ② 画面が表示されるので、〈退場〉ボタンをタッチします。

※ 退場処理のみ行うことができます。時間や作業内容の編集はできません。

3. 入退場を確認・管理する

その1 入場予定を確認する

① ダッシュボード画面で「入退場」アイコンをタッチします。



② 入退場画面が表示されるので、「入場予定」 タブをタッチし

ます。



POINT

- ▶ ログイン中のユーザーが担当する工程が6ヶ月先まで表示されます。
- 参加中であっても、現場の入退場設定が無効になっている場合や工程を担当していない現場は、 入場予定に表示されません。

入退場

入場予定

3 2025年1月 (2)

← 🎢

1 (水)

入場中

その2 入場履歴を確認する

① ダッシュボード画面で「入退場」アイコンをタッチします。

②入退場画面にて「入場履歴」タブをタッチします。

③入退場をした現場・時間が表示されます。

※ 当月の履歴が最初に表示されます。

場合は「--」と表示されます。

※ 〈時間〉ボタンまたは〈KY〉ボタンをタッチすると、

※ 入場時に入力した健康状態が表示されます。未回答の

※ 履歴がロックされている場合、時間の右側に♀マーク

が表示されます。ロックされた履歴は時間の編集がで

それぞれ内容を編集することができます。

- 2 (木) 3 (金) 27 (月) 28 (火) 28 (火) 24:26 ⑧ 16:17 資材搬入 KY活動 働 良好 ② 29 (水)

POINT

きません。

▶ 入退場履歴を Excel 出力する(PC 版のみ)

「入場履歴」タブにて ()ボタンをクリック し、「Excel 出力」をクリックします。







入場履歴

その3 入退場履歴を検索する

① ダッシュボード画面で「入退場」アイコンをクリックします。

入退場画面が表示されるので、右上の 3 ボタンをクリックします。



③ 入退場履歴検索画面が表示されるので、検索条件を指定し、〈検索〉ボタンをクリックします。

A:現場未選択

現場を指定します。

現場選択画面にて、キーワードや工事状態、 現場担当者等を入力し、〈現場検索〉ボタン をクリックします。検索結果から現場を選択 し、〈OK〉ボタンをクリックします。

←	*		Х	退場屆歷検索					Ξ
検索第	纤								
現場	未選択								6
<u>л-</u> !	ゲー未選択								e
2025	5年2月								e
				Q 検索					
検索約	吉果(1件)								
日付	現場名	会社名	入場者名	入場時間	退場時間	健康状態	作業内容	KY活動	選択
2/4	◎● +☆ビルブ…		🙆 大森 大郎	13:07 0	17:10 0	697	資料がなる	*-	

B:ユーザー未選択

社員・協力業者・一時入場者からユーザーを指定します。 ユーザー選択画面にてユーザーを選択し、〈OK〉ボタンをクリックします。 また、名前を入力して絞り込みができます。協力業者については、ユーザー選択画面右上の Q ボタンからタグ・業種で絞り込みすることが可能です。

C: xxxx年O月

検索期間を「週間」「月間」「全期間」「詳細」から選択し、〈OK〉ボタンをクリックします。 ※ 初期表示は、「月間」(ログインした当月)です。

POINT

> 入場履歴の検索は、元請ユーザーであれば管理者・一般権限ともに可能な操作です。

▶ 検索結果を Excel に出力するには(PC 版のみ)

- ① 入退場履歴検索画面にて検索結果を表示後、右上の 🚍 をクリックします。
- ② メニューが表示されるので、〈検索結果を Excel 出力〉ボタンをクリックします。

その4 入退場時間をロックする

① ダッシュボード画面で「入退場」アイコンをクリックします。

- ② 入退場画面にて右上の 🕥 ボタンをクリックします。
- ③ 入退場履歴検索画面にて検索条件を指定し、〈検索〉ボタンをクリックします。
- ④ 検索結果が表示されるので、ロックしたい履歴
 を選択し、右下の〈ロック〉ボタンをクリック
 します。
 - ※ 選択した履歴は、右端の選択欄にチェック マークが表示されます。
 - ※ 検索結果をすべて選択する場合は、画面左 下の〈全選択〉ボタンをクリックします。
- 6 確認のメッセージが表示されるので、〈OK〉ボ タンをクリックします。

← ☆	,	退場屆歷検索					≡
検索条件							
現場未選択							
ユーザー未選択		確認					
2025年2月		*E 40					
	選択した入退場	履歴をロッ	クしますか	`?			
検索結果 (1件)	Ľ	OK	キャンセル				
日付 現場名 会社名	入場者名	入場時間	退場時間	健康状態	作業内容	KY活動	選択
2/4 🏭 大森ビルブ… 🔰 ダイテッ	ク設備 🤮 大森 太郎	13:07 💡	17:19 💡	良好	資材搬入	表示	~
						A	

POINT

▶ ロックを解除するには

解除したい履歴を選択し、右下の〈解除〉ボタ ンをクリックします。

6
0
6
6
動 選択
s 🗸
ŝ
5





現場 Plus TF マニュアル 入退場編

2024年4月 第1版 2025年4月 第2版

発行 株式会社ダイテック

[●]本書の一部あるいは全部を当社および著者の承諾なしに無断で転写、複写することは、 法律で定められた場合を除き禁止します。